



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

साप्ताहिक
WEEKLY

सं. 8]

नई दिल्ली, अप्रैल 4—अप्रैल 10, 2004, शनिवार/चैत्र 15—चैत्र 21, 1926

No. 8]

NEW DELHI, APRIL 4—APRIL 10, 2004, SATURDAY/CHAITRA 15—CHAITRA 21, 1926

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।
Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

भाग II—खण्ड 4
PART II—Section 4

रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधिक नियम और आदेश
Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence

रक्षा मंत्रालय

नई दिल्ली, 19 मार्च, 2004

का. नि.आ. 45.— केंद्रीय सरकार राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 के नियम 10 के उप नियम (4) के अनुसरण में आयुध निर्माणी बोर्ड, कोलकाता के निम्नलिखित कार्यालय, जिसके 80% कर्मचारी बृन्द ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, अधिसूचित करती है :—

आयुध निर्माणी सेल,

'जी' ब्लाक, नई दिल्ली-110011

[सं. 2(1)/98/रक्षा(रा. भा.-II)]

तपन राय, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF DEFENCE

New Delhi, the 19th March, 2004

S.R.O. 45.— In pursuance of Sub-Rule (4) of the Rule 10 of the Official Languages (Use for official purposes of the Union) Rules, 1976, the Central Government hereby notifies the following office of the Ordnance Factory Board, Kolkata the 80% staff whereof has acquired working knowledge of Hindi:—

Ordnance Factory Cell,
G-Block, New Delhi-110011

[F. No. 2(1)/98/D(OL-II)]

TAPAN RAY, Jr. Secy.

नई दिल्ली, 19 मार्च, 2004

का. नि.आ. 46.— केंद्रीय सरकार राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 के नियम 10 के उप नियम (4) के अनुसरण में भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड, बैंगलूर के निम्नलिखित कार्यालयों को, जिनके 80% कर्मचारी बृन्द ने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, अधिसूचित करती है :—

- भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड,
चन्द्रलोक बिल्डिंग, चन्द्रलोक, 8वां तल,
36, जनपथ, नई दिल्ली-110001
- भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड,
बलर्ड ट्रेड सेंटर, 9वां तल, यूनिट-I,
सेंटर-1, कफ परेड, कोलाबा,
मुंबई-400005

3. भारत इलेक्ट्रॉनिक्स लिमिटेड,
एस आई ई टी बिल्डिंग,
453, अन्ना सलाय, तेनमपेट,
चैने-600018

[सं. 2(1)/98/रक्षा (रा. भा.-II)]

तपन राय, संयुक्त सचिव

New Delhi, 19th March, 2004

S.R.O. 46.—In pursuance of Sub-Rule (4) of the Rule 10 of the Official Languages (Use for official purposes of the Union) Rules, 1976, the Central Government hereby notifies the following offices of Bharat Electronics Ltd., Bangalore 80% staff whereof has acquired working knowledge of Hindi:—

1. Bharat Electronics Ltd.,
Chandralok Building, Chandralok, 8th Floor,
36, Janpath, New Delhi-110001.
2. Bharat Electronics Ltd.,
World Trade Centre, 9th Floor, Unit-I,
Centre-1, Cuffe Parade, Colaba,
Mumbai-400005
3. Bharat Electronics Ltd.,
SIET Building,
453, Anna Salai, Teynampet,
Chennai-600018.

[F. No. 2(1)/98/D (OL-II)]

TAPAN RAY, Jt. Secy.

नई दिल्ली, 25 मार्च, 2004

का. नि.आ. 47.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और (1) सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा नियम, 1970 को उक्त नियमों में जहाँ तक उनका आशुलिपिक (श्रेणी-घ) के पद से संबंध है, छोड़कर (2) सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा (निजी सचिव श्रेणी) नियम, 1990 और (3) सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा (ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव) नियम, 2001 को उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिकमण से पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक (समूह 'क' और 'ख' पद) सेवा नियम, 2004 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा।—इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) किसी श्रेणी के संबंध में “नियुक्ति प्राधिकारी” से केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 के अधीन उस श्रेणी में नियुक्ति करने के लिए सशक्त प्राधिकारी अभिप्रेत है।

(ख) किसी श्रेणी के संबंध में “अनुयोदित सेवा” से अभिप्रेत है,—

- (i) उस श्रेणी में सीधी भर्ती किए गए किसी अधिकारी के संबंध में, उस वर्ष के अगले वर्ष की जुलाई के प्रथम दिन से, जिसमें सीधी भर्ती के लिए परीक्षा हुई थी, उस श्रेणी में की गई नियमित सेवा की अवधि अभिप्रेत है इसके अन्तर्गत अनुपस्थिति की वह अवधि भी है जिसके दौरान वह उस श्रेणी में नियमित आधार पर पदधारित करता किन्तु छुट्टी पर रहने के कारण या अन्यथा ऐसा पदधारित करने के लिए उपलब्ध नहीं था;
- (ii) विभागीय परीक्षा के माध्यम से उस श्रेणी में भर्ती किए गए किसी अधिकारी के संबंध में उस वर्ष की जुलाई के प्रथम दिन से, जिस वर्ष के लिए ऐसी परीक्षा हुई थी, उस श्रेणी में की गई नियमित सेवा की अवधि अभिप्रेत है इसके अन्तर्गत अनुपस्थिति की वह अवधि भी है जिसके दौरान वह उस श्रेणी में नियमित आधार पर पदधारित करता किन्तु छुट्टी पर रहने के कारण या अन्यथा ऐसा पदधारित करने के लिए उपलब्ध नहीं था;
- (iii) निम्नतर श्रेणी में सेवाकाल के आधार पर उस श्रेणी में भर्ती किए गए किसी अधिकारी के संबंध में उस श्रेणी में, उस वर्ष की जुलाई के प्रथम दिन से जिस के लिए भर्ती की गई थी, उस श्रेणी में की गई नियमित सेवा की अवधि अभिप्रेत है, इसके अन्तर्गत अनुपस्थिति की वह अवधि भी है जिसके दौरान उस श्रेणी में नियमित आधार पर पदधारित करता किन्तु छुट्टी पर रहने के कारण या अन्यथा ऐसा पदधारित करने के लिए उपलब्ध नहीं था;

टिप्पणि :— जहाँ उपरोक्त उपखंड (i), (ii) और (iii) में उल्लिखित किसी मामले में नियुक्ति पर पद ग्रहण करने में नब्बे दिन से अधिक का विलंब हुआ है वहाँ ऐसा विलंब संबद्ध अधिकारी के कारण नहीं है।

- (a) किसी श्रेणी के संबंध में “प्राधिकृत संख्या” से उस श्रेणी में जिसके प्रति नियुक्तियां नियमित आधार पर की जा सकेंगी, पदों की संख्या अभिप्रेत है;
- (b) “आयोग” से संघ लोक सेवा आयोग अभिप्रेत है;
- (c) “सीधी भर्ती” से अधिकथित प्रक्रियाओं के अनुसार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगी परीक्षा के आधार पर निजी सहायक श्रेणी में भर्ती किया गया कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;
- (d) किसी श्रेणी के संबंध में “कर्तव्य पद” से सेवा में सम्मिलित उस श्रेणी का कोई पद अभिप्रेत है;
- (e) “सरकार” से भारत सरकार अभिप्रेत है;

(ज) "श्रेणी" से नियम 3 में विनिर्दिष्ट श्रेणियों में से कोई श्रेणी अभिप्रेत है;

(झ) सेवा का "स्थायी अधिकारी" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसको प्रवेश श्रेणी में पुष्ट हो गई है;

(ज) "अनुसूची" से इन नियमों की अनुसूची अभिप्रेत है;

(ट) ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव, प्रधान निजी सचिव, निजी सचिव और निजी सहायक के संबंध में "चयन सूची" से विद्यमान और भर्ती वर्ष की पहली जुलाई से आरंभ होने वाली और आगामी वर्ष की 30 जून तक की अवधि के दौरान होने वाली संभावित रिक्तियों को भरने के लिए संबंधित श्रेणियों में प्रोन्नति के लिए तैयार की गई चयन सूची अभिप्रेत है;

(ठ) "सेवा" से सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा अभिप्रेत है;

(ड) "अन्य पिछड़ा वर्ग" से भारत सरकार की सिविल सेवाओं और पदों में आरक्षण के प्रयोजन के लिए समय-समय पर सरकार द्वारा अधिसूचित जातियों/समुदाय अभिप्रेत हैं;

(द) "पात्र अधिकारी" से इन नियमों के नियम (6) और (7) के अनुसार यथास्थिति ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव, प्रधान निजी सचिव, निजी सचिव, निजी सहायक के पद पर प्रोन्नति के लिए विचार किए जाने वाला पात्र अधिकारी अभिप्रेत है। चयन सूची समय-समय पर सरकार द्वारा जारी किए गए साधारण आदेशों या अनुदेशों के अनुसार तैयार की जानी है।

(ण) "चयन क्षेत्र" किसी श्रेणी के संबंध में चयन क्षेत्र से ऐसा विचार करने का जोन अभिप्रेत है जो समय-समय पर सरकार द्वारा जारी किए अनुदेशों के अनुसार अवधारित किया जाएगा। अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों की दशा में इन प्रवार्गों के आरक्षण की बाबत समय-समय पर सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेश लागू होंगे।

(त) "अस्थायी अधिकारी" किसी श्रेणी के संबंध में अस्थायी अधिकारी से इन नियमों के सुसंगत उपबंध के अनुसार उस श्रेणी में अस्थायी या स्थानापन नियुक्त धारण करने वाला व्यक्ति या किसी श्रेणी में नियुक्त ऐसा अधिकारी जिसे परिवीक्षा से अभी हटाया जाना है, अभिप्रेत है।

3. सेवा गठन.—(1) सेवा में निमानुसार वर्गीकृत चार श्रेणियाँ होंगी :—

श्रेणी	वर्गीकरण
(i) ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव	केन्द्रीय सिविल सेवा, समूह "क" राजपत्रित, अनुसूचिवीय
(ii) प्रधान निजी सचिव	केन्द्रीय सिविल सेवा, समूह "क" राजपत्रित, अनुसूचिवीय

श्रेणी वर्गीकरण

(iii) निजी सचिव केन्द्रीय सिविल सेवा, समूह "ख" राजपत्रित, अनुसूचिवीय

(iv) निजी सहायक केन्द्रीय सिविल सेवा, समूह "ख" अराजपत्रित, अनुसूचिवीय

(2) इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व विद्यमान सेवा की किसी श्रेणी में सभी पद, श्रेणी के कर्तव्य पदों में संपरिवर्तित किए हुए समझे जाएंगे।

4. सेवा की प्राधिकृत संख्या और उसका पुनर्विताकन—

(1) इन नियमों के प्रारंभ की तारीख को सेवा की विभिन्न श्रेणियों में सम्मिलित कर्तव्य पद, उनकी संख्या और वेतनमान वही होंगे जो अनुसूची-1 में विनिर्दिष्ट हैं।

(2) उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, सरकार—

(क) समय-समय पर सेवा की विभिन्न श्रेणियों में कर्तव्य पदों में अस्थायी रूप से परिवर्धन या परिवर्तन कर सकेगी;

(ख) सशस्त्र बल मुख्यालय और अंतर सेवा संगठनों के ऐसे पदों को जिन्हें प्रास्तित श्रेणी, वेतनमान और व्यवसायिक तत्व में सेवा में सम्मिलित पदों के समतुल्य माना जा सकता हो सेवा में सम्मिलित कर सकेगी या सेवा में पहले से सम्मिलित किसी कर्तव्य पद को सेवा से अपवर्जित कर सकेगी।

5. सेवा के सदस्य—(1) निम्नलिखित व्यक्ति सेवा के सदस्य होंगे :

(क) नियम छह के अधीन कर्तव्य पदों पर नियुक्त व्यक्ति ; और

(ख) ऐसी नियुक्ति की तारीख से नियम 7 के अधीन कर्तव्य पदों पर नियुक्त व्यक्ति।

6. सेवा का आंराम्भिक गठन—(1) इन नियमों के प्रारंभ की तारीख को सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा में नियमित अधार पर अनुसूची-2 में विनिर्दिष्ट संगठनों में समूह 'क' और 'ख' कर्तव्य पद धारण करने वाली सभा विद्यमान अधिकारी अपनी-अपनी श्रेणियों में सेवा के सदस्य होंगे।

(2) इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व उपनियम (1) में निर्दिष्ट अधिकारियों की नियमित निरंतर सेवा परिवीक्षा, प्रोन्नति, सेवा में पुष्टि के प्रयोजन के लिए संगणित की जाएगी।

7. भर्ती की पद्धति और सेवा का भावी अनुरक्षण —(1) अनुसूची-1 में निर्दिष्ट किसी श्रेणी में रिक्त कर्तव्य पद अनुसूची-4 में उपबंधित रीति में भरे जाएंगे।

(2) ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव, प्रधान निजी सचिव, निजी सचिव और निजी सहायक की श्रेणियों में पदों पर प्रोन्नति के प्रयोजन के लिए चयन सूची सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए साधारण आदेशों या अनुदेशों के अनुसार तैयार की जाएगी।

(3) अनुसूची 2 में विनिर्दिष्ट सशस्त्र बल मुख्यालय और अंतर सेवा संगठनों के किसी कार्यालय में नियोजित और सेवा की किसी श्रेणी में प्रोन्नति के लिए विचार किए जाने के लिए पात्र अधिकारी अयोग्य को अग्रहण करने के अधीन रहते हुए समग्र ज्येष्ठा के आधार पर उस कार्यालय में विनिर्दिष्ट या अविनिर्दिष्ट अवधि की किसी अस्थायी रिक्ति में संबद्ध श्रेणी में छह मास से अनिधिक की अवधि के लिए स्थानापन रूप में नियुक्त किया जा सकेगा, यदि उस श्रेणी में प्रोन्नति के लिए चयन सूची उपलब्ध नहीं है या उस श्रेणी में नियुक्ति के लिए अधिकारी उपलब्ध नहीं

है कि किसी कारण से ऐसी रिक्ति में नियुक्ति नहीं किया जा सकता;

परन्तु यह की पूर्वोक्त छह मास की अवधि अपवादिक मामलों में और नियुक्ति प्राधिकारी के अनुमोदन से लोकहित में छह मास से अनधिक अवधि के लिए बढ़ाई जा सकती है।

(4) प्रत्येक अधिकारी जब तक कि वह छुट्टी पर नहीं हो या कर्तव्य पद धारण करने के लिए अन्यथा उपलब्ध नहीं हो या लिखित रूप में अभिलिखित किए जाने वाले किसी अन्य कारण से सेवा की समुचित श्रेणी के कर्तव्य पद पर तैनात किया जाएगा।

(5) प्रत्येक कर्तव्य पद जब तक कि सेवा से अपवर्जित या किसी कारण से आस्थागत घोषत न किया जाए समुचित श्रेणी के अधिकारी द्वारा सामान्य रूप से घारित किया जाएगा।

8. **प्रतिनियुक्ति द्वारा कर्तव्य पदों का भरा जाना :**—(1) नियम 7 में किसी बात के होते हुए भी जहां सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक और समीचीन है वहां ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में अभिलिखित किए जा सकेंगे और आयोग से परामर्श करके तीन वर्ष की अवधि जो विशेष परिस्थितियों में पांच वर्ष तक विस्तारित की जा सकेगी, के लिए प्रतिनियुक्ति द्वारा किसी श्रेणी में कर्तव्य पद भर सकेगी। इस नियम के अधीन सेवा की किसी श्रेणी में नियुक्ति के लिए अर्हता, अनुभव और पात्रता सेवा सरकार द्वारा विनिश्चित की जाएंगी।

9. **ज्येष्ठता :**—(1) इन नियमों के प्रारंभ पर सेवा के सदस्यों की सापेक्ष ज्येष्ठता इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व यथा अवधारित अपनी-अपनी श्रेणियों में सापेक्ष होगी;

परन्तु यह है कि यदि सेवा के किसी सदस्य की ज्येष्ठता इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व विनिर्दिष्ट रूप से अवधारित नहीं की गई थी तो उसे सरकार द्वारा अवधारित किया जाएगा।

(2) इन नियमों के प्रारंभ के पश्चात् सेवा की विभिन्न श्रेणियों में नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए साधारण आदेशों या अनुदेशों के अनुसार अवधारित की जाएंगी।

10. **परिवीक्षा, पुष्टि या अधिकारियों का परिवीक्षा पर बना रहना :**—(1) सेवा के प्रधान निजी सचिव और निजी सहायक की श्रेणी में नियुक्ति पर प्रत्येक व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेगा;

परन्तु यह है कि नियुक्ति प्राधिकारी सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए साधारण अनुदेशों के अनुसार परिवीक्षा की अवधि का विस्तार कर सकेगा।

(2) परिवीक्षा या उसके किसी विस्तार की समाप्ति पर, अधिकारियों को यदि योग्य समझा जाता है जो उस श्रेणी में पुष्टि की जाएगी यदि प्रवेश श्रेणी में पहले से पुष्टि नहीं की गई है।

(3) यदि यथास्थिति परिवीक्षा अवधि या उसके विस्तार की अवधि के दौरान नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है कि अधिकारी स्थायी नियुक्ति के लिए योग्य नहीं है तो अधिकारी यथास्थिति सेवा से सेवोन्मुक्त या सेवा की संबद्ध श्रेणी में उसकी नियुक्ति से पूर्ण उसके द्वारा धारित पद पर प्रतिवर्तित कर दिया जा सकेगा।

(4) परिवीक्षा की अवधि या उसके किसी विस्तार के दौरान अधिकारियों से परिवीक्षा के समाधानप्रद समापन की शर्त के रूप में प्रशिक्षण और अनुदेशों के ऐसे पाठ्यक्रम को पूरा करने और ऐसी परीक्षाएं और परीक्षण उत्तीर्ण करने जैसा ठीक समझा जाए, की अपेक्षा की जा सकेगी;

परन्तु यह है कि कैडर नियंत्रक प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा करने के लिए पर्याप्त और विधिमान्य कारण हैं इस उपनियम के प्रवर्तन से अधिकारी को छूट दे सकेगा।

(5) सेवा के निजी सहायक की श्रेणी में नियुक्त ऐसा अधिकारी जिसका सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी पद पर कोई धारणाधिकार नहीं है या धारणाधिकार है परिवीक्षा के दौरान ही बिना सूचना के किसी भी समय यथास्थिति सेवा सेवोन्मुक्त या धारणाधिकार पद पर प्रतिवर्तित किए जाने का दायी होगा, यदि

(i) परिवीक्षा के दौरान उसके निष्पादन या आचरण के आधार पर सेवा में आगे प्रतिधारित करने के लिए अयोग्य समझा जाता है; या

(ii) उसकी राष्ट्रीयता, आयु, स्वास्थ्य या पूर्ववृत्त या उसकी नियुक्ति से सुसंगत किसी अन्य पहलू से संबंधित कोई सूचना की प्राप्ति पर नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि वह सेवा का सदस्य होने के लिए अपात्र या अन्यथा अयोग्य है।

(6) परिवीक्षा से संबंधित किसी अन्य विषय के लिए सेवा के सदस्य भारत सरकार द्वारा समय-समय पर इस संबंध में जारी किए गए अनुदेशों द्वारा शासित होंगे।

11. **सेवा में नियुक्ति :**—(1) सेवा में सभी नियुक्तियां सेवा की विभिन्न श्रेणियों में सभी कर्तव्य पदों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की जाएंगी।

(2) सेवा के निजी सहायक की श्रेणी में सीधे भर्ती किए गए व्यक्तियों की नियुक्ति निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए होंगी :—

(i) ऐसी जांच जो उनकी उपयुक्तता अवधारित करने के लिए आवश्यक समझी जाए;

(ii) व्यक्ति किसी ऐसी मानसिक या शारीरिक त्रुटि से, जिससे सेवा के कर्तव्यों के निर्भर करने के लिए बाधा उत्पन्न होने की संभावना हो, ऐसी चिकित्सीय परीक्षा के पश्चात् जो सरकार विहित करे, मुक्त होने चाहिए।

12. रक्षा से संबद्ध पदों में सेवा के दायित्व :—(1) सेवा में नियुक्त कोई अधिकारी यदि ऐसा अपेक्षित हो, रक्षा मंत्रालय/भारत की रक्षा से संबद्ध विभाग में कर्तव्य पद से भिन्न पदों में भारत में कहीं भी चार वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए किसी रक्षा सेवा में सेवा करने के लिए 50 वर्ष की आयु तक दायी होगा। अधिकारियों से यदि सरकार ऐसा विनिश्चय करती है तो किसी केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों/पब्लिक सेक्टर उपक्रम में सेवा करने के लिए भी अपेक्षा की जा सकती।

3. निरहता :—(1) यह व्यक्ति,

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या

(ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है, सेवा में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा;

परन्तु केन्द्रीय सरकार यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार है तो यह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रकर्तन से छूट दे सकती।

14. वेतन का विनियमन :—

विभिन्न श्रेणियों के अधिकारियों का वेतन और वेतन वृद्धियाँ भूल नियमों या वेतन से संबंधित प्रवृत्त अन्य नियमों के अनुसार विनियमित की जाएंगी।

15. विभागीय प्रोन्नति समिति की संरचना :—

सेवा की विभिन्न श्रेणियों के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति की संरचना अनुसूची 3 में यथा उपदर्शित होगी।

16. चयन सूची का तैयार किया जाना :—

विभागीय प्रोन्नति समिति की बैठक केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिकारियों विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा पालन की जाने वाली प्रक्रिया के अनुसरण करने के पश्चात् ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव, प्रधान निजी सचिव, निजी सचिव और निजी सहायक की श्रेणी में विकितयों को भरने के लिए प्रधान निजी सचिव और निजी सचिव, निजी सहायक और आशुलिपिक की श्रेणी में पात्र अधिकारियों में से अधिकारियों की चयन सूची तैयार करने के लिए जैसा और जब अपेक्षित हो, होगी।

17. अवशिष्ट मामले :—

ऐसे मामलों के संबंध में जो इन नियमों के अंतर्गत विनिर्दिष्ट रूप से नहीं आते हैं सेवा के सदैय साधारणतः केन्द्रीय सिविल सेवा को लागू नियम और आदेशों द्वारा शासित होंगे।

18. शिथिल करने की शक्ति :—

जहां केन्द्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक और समीचीन है वहां उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके इन नियमों के किसी उपबंध को व्यक्तियों या पदों के किसी वर्ग या प्रवर्ग की बाबत शिथिल कर सकेगी;

परन्तु यह है कि संघ लोक सेवा आयोग के कार्य क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले पदों के संबंध में व्यक्तियों या पदों के किसी वर्ग या प्रवर्ग की बाबत कोई आदेश आयोग से परामर्श करने के पश्चात् ही किया जाएगा।

19. व्यावृत्ति :—

इन नियमों की कोई बात, ऐसे आरक्षण, आयु सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर निकाले गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है।

20. निर्वचन :—

यदि इन नियमों या उनके अधीन बनाए गए या जारी किए गए विनियमों या आदेशों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो यह केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।

अनुसूची 1

नियम 4 (1) देखिए

सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक (समूह "क" और "ख" पद) सेवा की विभिन्न श्रेणियों की प्राधिकृत संख्या

वेतनमान सहित श्रेणी	प्राधिकृत संख्या
(i) ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव (12,000-375-16,500 रु.)	08
(ii) प्रधान निजी सचिव (10,000-325-15,200 रु.)	44
(iii) निजी सचिव (6500-200-10,500 रु.)	300
(vi) निजी सहायक (5500-175-9,000 रु.)	504

टिप्पण : उपरोक्त श्रेणियों में कर्तव्य पद अनुसूची 2 में सूचीबद्ध सशस्त्र बल मुख्यालय और अन्तर सेवा संगठन को लागू होंगे।

अनुसूची 2

नियम 6 (1) देखिए

रक्षा मंत्रालय और अन्तर सेवा संगठन के उन समाकलित मुख्यालयों के नाम जिनको सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक (समूह "क" और "ख" पद) सेवा नियम, 2004 लागू होंगे।

(क) मुख्यालय

- सेना मुख्यालय
- नौसेना मुख्यालय

3.	वायुसेना मुख्यालय	(ii) संयुक्त सचिव और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी रक्षा मंत्रालय	—सदस्य
4.	रक्षा स्टाफ मुख्यालय	(iii) सेना मुख्यालय, वायु सेना मुख्यालय और नौसेना मुख्यालय में से प्रत्येक का प्रतिनिधि जो वायु सेना और नौसेना में मेजर जनरल और समतुल्य या सशस्त्र बल मुख्यालय सिविल सेवा के प्रधान निदेशक की प्राप्ति से नीचे का न हो।	—सदस्य
(ख) रक्षा मंत्रालय का अन्तर सेवा संगठन			
1.	सशस्त्र बल फिल्म और फोटो प्रभाग	2. प्रधान निजी सचिव (प्रोन्नति/पुष्टि)	
2.	केन्द्रीय अनुश्रवण संगठन	(i) सभ लोक सेवा आयोग का अध्यक्ष या सदस्य	—अध्यक्ष
3.	रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन	(ii) संयुक्त सचिव और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी रक्षा मंत्रालय	—सदस्य
4.	उच्च प्रौद्योगिकी जलयान परियोजना	(iii) सेना मुख्यालय, वायु सेना मुख्यालय और नौसेना मुख्यालय में से प्रत्येक का प्रतिनिधि जो वायु सेना और नौसेना में मेजर जनरल और समतुल्य या सशस्त्र बल मुख्यालय सिविल सेवा के प्रधान निदेशक की प्राप्ति से नीचे का न हो।	—सदस्य
5.	रक्षा उपायन और संपर्क सैल	3. निजी सचिव (प्रोन्नति)	
6.	रक्षा संपदा महानिदेशालय	(i) संयुक्त सचिव और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी रक्षा मंत्रालय	—अध्यक्ष
7.	योजना और समन्वय निदेशालय	(ii) सेना मुख्यालय, वायु सेना मुख्यालय और नौसेना मुख्यालय में से प्रत्येक का प्रतिनिधि जो वायु सेना और नौसेना में मेजर जनरल और समतुल्य या सशस्त्र बल मुख्यालय सिविल सेवा के प्रधान निदेशक की प्राप्ति से नीचे का न हो।	—सदस्य
8.	जनसंपर्क निदेशालय जिसके अंतर्गत सैनिक समाचार है	4. निजी सहायक (प्रोन्नति/पुष्टि के लिए)	
9.	महानीकरण निदेशालय	(i) उप मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, संयुक्त सचिव और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय, रक्षा मंत्रालय	—अध्यक्ष
10.	वैमानिक गुणवत्ता आश्वासन महानिदेशालय	(ii) सेना मुख्यालय, वायु सेना मुख्यालय और नौसेना मुख्यालय में से प्रत्येक का प्रतिनिधि जो सिगेडियर और समतुल्य या सशस्त्र बल मुख्यालय सिविल सेवा के निदेशक की प्राप्ति से नीचे का न हो।	—सदस्य
11.	सशस्त्र सेना चिकित्सा सेवा महानिदेशालय		
12.	गुणवत्ता आश्वासन महानिदेशालय		
13.	राष्ट्रीय कैडट कोर महानिदेशालय		
14.	निपटान संपर्क सैल		
15.	पुनर्वर्त्यापन महानिदेशालय		
16.	रडार और संचार परियोजना कार्यालय		
17.	आईडीएस फैक्टरी सैल		
18.	इतिहास प्रभाग		
19.	केन्द्रीय सैनिक बोर्ड		
20.	संयुक्त बीज लेख ब्यूरो		
21.	रक्षा मंत्रालय वितरण अनुभाग		
22.	रक्षा मंत्रालय लाइब्रेरी		
23.	राष्ट्रीय रक्षा कालेज		
24.	संयुक्त सचिव और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय		
25.	विदेशी भाषा का स्कूल		
26.	सुरक्षा कार्यालय		
27.	सेवा खेतकूद नियंत्रण बोर्ड।		
अनुसूची 3			
नियम 15 देखिए			
विभागीय प्रोन्नति समिति की संरचना			
1.	ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव (प्रोन्नति)		
(i)	सभ लोक सेवा आयोग का अध्यक्ष या सदस्य		

अनुसूची—4

नियम 7(1) देखिए

सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा की विभिन्न श्रेणियों में सम्मिलित कर्तव्य पद के लिए प्रोन्नति द्वारा अधिकारियों की नियुक्ति के लिए पिछली निम्नतर श्रेणी में, भर्ती की पद्धति, प्रोन्नति का ज्ञेत्र और न्यूनतम अर्हक सेवा

क्रम सं.	श्रेणी/वेतनमान	भर्ती की पद्धति और विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाले पदों की प्रतिशतता	प्रोन्नति के लिए चयन की फीडर श्रेणी/क्षेत्र और निम्नतर अर्हक सेवा
1	2	3	4
1.	ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव (12,000-375-16,500 रु.)	प्रोन्नति (चयन)	ऐसे प्रधान निजी सचिव जिन्होंने उस श्रेणी में पांच वर्ष की अनुमोदित सेवा की है।
2.	प्रधान निजी सचिव (10,000-325-15,200 रु.)	प्रोन्नति (चयन)	टिप्पणी : यदि अपेक्षित अर्हक सेवा वाले प्रधान निजी सचिव प्रोन्नति के लिए विचार किए जाने के लिए उपलब्ध नहीं हैं तो ऐसे प्रधान निजी सचिव जिन्होंने परिवीक्षा की अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है और निजी सचिव (6500-10,500 रु.) और प्रधान निजी सचिव (10,000-15,200 रु.) की श्रेणी में 13 वर्ष की सम्मिलित नियमित सेवा जिसमें से प्रधान निजी सचिव की श्रेणी में न्यूनतम तीन वर्ष की सेवा की है, प्रोन्नति के लिए विचार किए जाने के लिए पात्र होंगे।
3.	निजी सचिव (6500-200-10,500 रु.)	(i) 50 प्रतिशत प्रोन्नति (चयन) द्वारा (ii) 50 प्रतिशत संघ लोक सेवा आयोग द्वारा समय-समय पर आयोजित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर निजी सहायक श्रेणी से।	ऐसे निजी सचिव जिन्होंने उस श्रेणी में आठ वर्ष की अनुमोदित सेवा की है।
4.	निजी सहायक (5500-175-9000 रु.)	(i) 25 प्रतिशत प्रोन्नति (चयन) द्वारा (ii) 25 प्रतिशत आशुलिपिक (तत्कालीन श्रेणी ब) की श्रेणी से समय-समय पर कर्मचारी चयन आयोग द्वारा संचालित सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर। (iii) 50 प्रतिशत कर्मचारी चयन आयोग द्वारा संचालित प्रतियोगिता परीक्षा या सरकार	टिप्पणी : उपरोक्त खंड (i) के प्रोन्नति कोटा और उपरोक्त खंड (ii) के सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा कोटा के अधीन निजी सचिव श्रेणी में नियुक्त व्यक्तियों के प्रवर्गों को आनुकूलिपक रूप से खंड (i) से पहले व्यक्ति से प्रारंभ करते हुए उसके पश्चात खंड (ii) से पहला व्यक्ति और इसी प्रकार आगे प्रत्येक प्रवर्ग से समान अनुपात में एक सूची में क्रमांकित किया जाएगा। ऐसे आशुलिपिक (तत्कालीन श्रेणी ब) जिन्होंने उस श्रेणी में 5 वर्ष की अनुमोदित सेवा की है।

1

2

3

4

द्वारा यथा विनिर्दिष्ट किसी अन्य परीक्षा के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा।

टिप्पणि : खंड (i), (ii) और (iii) के अधीन निजी सहायक श्रेणी में नियुक्त व्यक्तियों को उसमें विनिर्दिष्ट रिक्तियों के कोटा के अनुसार आनुकूलिक रूप से क्रमांकित किया जाएगा अर्थात् किसी वर्ष में बीस रिक्तियों के सामने उपरोक्त तीन प्रवर्गों के अधीन नियुक्त व्यक्तियों को, प्रवर्ग (i) से एक व्यक्ति उसके पश्चात् प्रवर्ग (ii) से एक व्यक्ति और प्रवर्ग (iii) से दो व्यक्ति और इन सभी बीस व्यक्तियों को समायोजित किए जाने तक इसी प्रकार आगे लेते हुए एक सूची में क्रमांकित किया जाएगा; परंतु यह है कि यदि खंड (i) में विनिर्दिष्ट प्रवर्ग के व्यक्ति उनके कोटा के अंतर्गत आने वाली रिक्तियों को भरने के लिए उपलब्ध नहीं हैं, तो कमी को खंड (ii) में विनिर्दिष्ट व्यक्तियों के प्रवर्ग में से, और विपर्ययेन पूरा किया जाएगा और यदि खंड (i) और (ii) दोनों प्रवर्गों के व्यक्ति उनके कोटा के अंतर्गत आने वाली रिक्तियों को भरने के लिए उपलब्ध नहीं हैं तो कमी को खंड (iii) में विनिर्दिष्ट व्यक्तियों के प्रवर्ग में से भरा जाएगा। परंतु यह जौर फिर यदि खंड (iii) ने विनिर्दिष्ट व्यक्ति उस कोटा को भरने के लिए उपलब्ध नहीं है तो कमी को अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य प्रवर्गों के लिए किए जाने वाले आरक्षण की अपेक्षा को ध्यान में रखते हुए खंड (i) में विनिर्दिष्ट व्यक्तियों के प्रवर्ग से पूरा किया जाएगा।

टिप्पणि 1 : जहां ऐसे कनिष्ठ व्यक्तियों के संबंध में जिन्होंने अपनी अहक/पात्रता सेवा पूरी कर ली है प्रोन्ति के लिए विचार किया जा रहा हो वहां उनसे ज्येष्ठ व्यक्तियों के संबंध में भी विचार किया जाएगा परंतु यह तब जब कि उनके द्वारा की गई ऐसी अहक/पात्रता सेवा, अपेक्षित अहक/पात्रता सेवा के आधे से अधिक से या दो वर्ष से, इनमें से जो भी कम हो, कम न हो और उन्होंने अपनी परिवीक्षा की अवधि, यदि विहित हो, सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो।

टिप्पणि 2: निजी सचिव के पद के लिए स्तंभ 3 के अधीन खंड (ii), निजी सहायक के पद के लिए स्तंभ 3 के अधीन खंड (ii)

1

2

3

4

और (iii) में क्रमशः निर्दिष्ट प्रतियोगिता परीक्षाओं जिनके अंतर्गत सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षाएं भी हैं, के लिए प्रक्रिया और पात्रता शर्तें जिनके अंतर्गत शैक्षिक अर्हताएं भी हैं, इस प्रयोजन के लिए सरकार/आयोग द्वारा समय-समय पर अधिसूचित नियमों के अनुसार होंगी।

अनुसूची—5

[नियम 3 (2) देखिए]

सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा की ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव श्रेणी में सम्मिलित कर्तव्य पद

1. सेना, नौ सेना और वायु सेना मुख्यालय में जनरल/समतुल्य आफिसर के ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव के सभी पद।
2. सेना, नौ सेना और वायु सेना मुख्यालय में वाइस चीफ ऑफ स्टाफ की प्रास्थिति वाले लेफिलेंट जनरल/समतुल्य आफिसर के ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव के सभी पद।
3. रक्षा मंत्री के वैज्ञानिक सलाहकार के ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव का पद।
4. डीजी एटीवीपी के ज्येष्ठ प्रधान निजी सचिव का पद।

सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा के प्रधान निजी सचिव श्रेणी में सम्मिलित कर्तव्य पद

1. लेफिलेंट जनरल (जो वाइस चीफ ऑफ स्टाफ की प्रास्थिति के नहीं हैं) और सेना मुख्यालय में समतुल्य रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों के प्रधान निजी सचिव के सभी पद।
2. वाइस एडमिरल (जो वाइस चीफ ऑफ स्टाफ की प्रास्थिति के नहीं हैं) और नौ सेना मुख्यालय में समतुल्य रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों के प्रधान निजी सचिव के सभी पद।
3. एयर मार्शल (जो वाइस चीफ ऑफ स्टाफ की प्रास्थिति के नहीं हैं) और वायु सेना मुख्यालय में समतुल्य रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों के प्रधान निजी सचिव के सभी पद।
4. लेफिलेंट जनरल (जो वाइस चीफ ऑफ स्टाफ की प्रास्थिति के नहीं हैं) और रक्षा मंत्रालय के अंतर सेवा संगठनों में समतुल्य रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों के प्रधान निजी सचिव के सभी पद।

अनुसूची-6

[नियम 3 (2) देखिए]

सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा की निजी सचिव श्रेणी में सम्मिलित कर्तव्य पद

1. मेजर जनरल/प्रधान निदेशक (सशस्त्र बल मुख्यालय)/ब्रिगेडियर/निदेशक (सशस्त्र बल मुख्यालय) और सेना मुख्यालय में समतुल्य रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों के निजी सचिव के सभी पद।
2. रियर एडमिरल/प्रधान निदेशक (सशस्त्र बल मुख्यालय)/ब्रिगेडियर/निदेशक (सशस्त्र बल मुख्यालय) और सेना मुख्यालय में समतुल्य रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों के निजी सचिव के सभी पद।
3. एयर वाईस मार्शल/प्रधान निदेशक (सशस्त्र बल मुख्यालय)/ब्रिगेडियर/निदेशक (सशस्त्र बल मुख्यालय) और वायु सेना मुख्यालय में समतुल्य रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों के निजी सचिव के सभी पद।
4. मेजर जनरल/प्रधान निदेशक (सशस्त्र बल मुख्यालय)/ब्रिगेडियर/निदेशक (सशस्त्र बल मुख्यालय) की रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों और रक्षा मंत्रालय के अंतर सेवा संगठनों में समतुल्य रैंक/प्रास्थिति के अधिकारियों के निजी सचिव के सभी पद।

[फ. सं. ए/33952/सुप्रभा/भर्ती-II]

एन. के. फूकन, उप मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

1056 द्वारा 04-3

New Delhi, the 25th March, 2004

S. R. O. 47.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in supersession of (1) the Armed Forces Headquarters Stenographers Service Rules, 1970, except as they relate to the post of Stenographer (Grade-D) in the said rules, (2) the Armed Forces Headquarters Stenographers Service (Private Secretary Grade) Rules 1990 and (3) the Armed Forces Headquarters Stenographers Service (Senior Principal Private Secretary) Rules, 2001, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Armed Forces Headquarters Stenographers' (Group 'A' and 'B' posts) Service Rules, 2004.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires:—

(a) "appointing authority" in relation to any grade means the authority empowered under the Central Civil Service (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 to make appointments to that grade;

(b) "approved service" in relation to any grade means,—

(i) in respect of an officer recruited directly to that grade, period of regular service rendered in that grade, including period of absence during which he would have held a post on regular basis in that grade but for his being on leave or otherwise not being available to hold such post, from the first day of July of the year, following the year in which the examination for direct recruitment was held;

(ii) in respect of an officer recruited to that grade through departmental examination, period of regular service rendered in that grade, including period of absence during which he would have held a post on regular basis in that grade but for his being on leave or otherwise not being available to hold such post, from the first day of July of the year for which such examination was held;

(iii) in respect of an officer recruited to that grade on the basis of length of service in the lower grade, period of regular service rendered in that grade, including period of absence during which he would have held a post on regular basis in that grade but for being on leave or otherwise not being available to hold such post, from the first day of July of the year for which the recruitment was made;

Note.—Where there is a delay of more than 90 days in joining an appointment in any of the case mentioned in sub clauses (i), (ii) and (iii) above such delay is not attributable to the officer concerned.

(c) "authorised strength" in relation to any Grade means the strength of posts in that Grade against which appointments may be made on regular basis;

(d) "Commission" means the Union Public Service Commission;

(e) "direct recruit" means a person recruited to Personal Assistant Grade on the basis of competitive examination held by the Staff Selection Commission in accordance with the procedure laid down;

(f) "duty post" in relation to any grade means a post of that grade included in the service;

(g) "government" means the Government of India;

(h) "grade" means any of the grades specified in Rule (3);

(i) "permanent officer" of the Service means a person who has been confirmed in the entry grade;

(j) "Schedule" means a Schedule to these rules;

(k) "Select List" in relation to the Senior Principal Private Secretary, Principal Private Secretary, Private Secretary and Personal Assistant means the Select List prepared for promotion to the respective grades to fill the existing and anticipated vacancies likely to occur during the year commencing from the 1st day of July of the recruitment year to 30th June of the following year ;

(l) "Service" means the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service;

(m) "Other Backward Classes" means the castes/communities notified by the Government from time to time for the purpose of reservation in civil services and posts in the Government of India;

(n) "eligible officer" means an officer eligible to be considered for promotion to the post of Senior Principal Private Secretary, Principal Private Secretary, Private Secretary, Personal Assistant as the case may be in

accordance with Rule (6) and (7) of these rules Select List is to be prepared as per the general orders or instructions issued by the Government from time to time.

- (o) "Field of Selection" in relation to any grade means zone of consideration which shall be determined in accordance with the instructions of Government issued from time to time. In case of the Scheduled Caste and the Scheduled Tribe candidates, the instructions issued by the Government from time to time in respect of reservation to these categories shall apply.
- (p) "Temporary Officer" in relation to any grade means a person holding a temporary or officiating appointment in that grade in accordance with relevant provision of these rules or an officer appointed to a grade who is yet to be removed from probation.

3. Composition of the Service.—(1) There shall be four grades in the Service classified as,

Grade	Classification
(i) Senior Principal Private Secretary	Central Civil Service, Group 'A' Gazetted, Ministerial
(ii) Principal Private Secretary	Central Civil Service, Group 'A' Gazetted, Ministerial
(iii) Private Secretary	Central Civil Service, Group 'B' Gazetted, Ministerial
(iv) Personal Assistant	Central Civil Service, Group 'B' Non-Gazetted, Ministerial

- (2) All the posts in any grade of the Service existing before commencement of these rules shall be deemed to have been converted into duty posts of the grade.

4. Authorised strength of the service and its review.—

- (1) The duty posts included in various grades of the service, their numbers and the scale of pay on the date of commencement of these rules shall be as specified in Schedule-I.
- (2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the Government may—
 - (a) from time to time make temporary additions or alterations to the duty posts in various grades of the Service;
 - (b) include in the Service such posts of the Armed Forces Headquarters and Inter Service Organisations as can be deemed to be equivalent to the posts included in the Service in status, grade, pay scale and professional content or exclude from the service a duty post already included in the service.

5. Members of the Service.—(1) The following persons shall be the members of the Service :—

- (a) Persons appointed to duty posts under rule 6; and
- (b) Persons appointed to duty posts under rule 7 from the date of such appointment.

6. Initial constitution of Service.—(1) All existing officers holding Group 'A' and 'B' duty posts in the organisations specified in Schedule-II on regular basis in the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service on the date of commencement of these rules shall be members of the Service in the respective grades.

- (2) The regular continuous service of officers referred to in sub-rule (1) before the commencement of these rules shall count for the purpose of probation, promotion, confirmation in the service.

7. Method of recruitment and future maintenance of the Service.—(1) The vacant duty posts in any of the grades referred to in Schedule I shall be filled in the manner provided in Schedule IV.

- (2) For the purpose of promotion to posts in the grades of Senior Principal Private Secretary, Principal Private Secretary, Private Secretary and Personal Assistant, select list shall be prepared in accordance with the general orders or instructions issued by the Government from time to time.
- (3) An officer employed in any office of Armed Forces Headquarters and Inter Service Organisations specified in Schedule II, and eligible to be considered for promotion to any of the grades of the Service may be appointed on the basis of overall seniority subject to rejection of the unfit, to officiate in a temporary vacancy of specified or unspecified duration in that office, for a period not exceeding six months in the concerned grade if the select list for promotion to that grade is not available or an officer is not available for appointment to that grade or cannot, for any reason, be appointed in such vacancy;

Provided that the aforesaid period of six months may, in exceptional cases and with the approval of the appointing authority, be extended for a period not exceeding six months in public interest.

(4) Every officer shall, unless he is on leave or otherwise not available for holding a duty post or for any other reason to be recorded in writing, be posted against a duty post of the appropriate grade of the Service.

(5) Every duty post, unless declared to be excluded from the Service or held in abeyance for any reason, shall ordinarily be held by an officer of the appropriate grade.

8. **Filling of duty posts by deputation.**—(1) Notwithstanding anything contained in rule (7), where the Government is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may for reasons to be recorded in writing and in consultation with the commission fill a duty post in any grade by deputation for a period of three years which can be extended in special circumstances upto five years. The qualification, experience and the eligibility service for appointment to any grade of the service under this rule shall be decided by the Government.

9. **Seniority.**—(1) The relative seniority of members of the Service on commencement of these rules shall be the relative seniority in their respective grades as determined before commencement of these rules;

Provided that if the seniority of any member of the Service had not been specifically determined before commencement of these rules, it shall be determined by the Government.

(2) The seniority of persons appointed to various grades of the Service after commencement of these rules shall be determined in accordance with the general orders or instructions issued by the Government from time to time.

10. **Probation, confirmation or continuance of officers on probation.**—(1) Every person on appointment to the grade of Principal Private Secretary and Personal Assistant of the Service shall be on probation for a period of two years;

Provided that the appointing authority may extend the period of probation in accordance with the general instructions issued by the Government from time to time.

(2) On completion of the probation or any extension thereof, officers shall, if considered fit, be confirmed in the grade, if not already confirmed in the entry grade;

(3) If, during the period of probation or its extension thereof, as the case may be, appointing authority is of the opinion that an officer is not fit for permanent appointment, the officers may be discharged from the service or reverted to the post held by him prior to his appointment in the concerned grade of the Service, as the case may be.

(4) During the period of probation, or any extension thereof, officers may be required to undergo such courses of training and instructions and to pass such examinations and tests, as it may deem fit, as a condition to satisfactory completion of the probation;

Provided that the cadre controlling authority, if satisfied that there are sufficient and valid reasons for so doing, may exempt an officer from operation of this sub rule.

(5) An officer appointed to the grade of Personal Assistant of the Service who has no lien or has lien on any post under the Government or any State Government shall while on probation, be liable to be discharged from the Service or reverted to the lien post as the case may be at any time without notice, if:

- (i) On the basis of his performance or conduct during probation, he is considered unfit for further retention in the Service; or
- (ii) On the receipt of any information relating to his nationality, age, health or antecedents or any other aspect relevant to his appointment, the appointing authority is satisfied that he is ineligible or otherwise unfit for being a member of the Service.

(6) For any other matters relating to probation, the members of the service shall be governed by the instructions issued by the Government in this regard from time to time.

11. **Appointment to the Service.**—(1) All appointments to the Service shall be made by the Appointing Authority for all the duty posts in various grades of the Service.

(2) Appointment of direct recruits in the grades of Personal Assistant of the Service shall be subject to the following conditions:—

- (i) Such enquiry as may be considered necessary by the Government to assess their suitability;

(ii) Persons should be free from any mental or physical defect, after such medical examination as the Government may prescribe, which is likely to interfere with the discharge of the duties of the Service.

12. Liability to serve in posts connected with Defence. - (1) Any officer appointed to the service, if so required, shall be liable upto the age of 50 years to serve in any Defence Service anywhere in India in posts other than the duty post in Ministry of Defence/Department connected with the Defence of India, for a period of not exceeding four years. The officers may also be required to serve in any Central Government Offices/Public Sector Undertaking if the Government so decides.

13. Disqualification. - (1) No person,

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person already having a spouse living, or
- (b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person;

shall be eligible for appointment to the service:

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

14. Regulation of pay. -

The pay and increments of officers of various grades shall be regulated in accordance with the Fundamental Rules or other Rules in force relating to pay.

15. Composition of Departmental Promotion Committee. -

The composition of Departmental Promotion Committee for various grades of the service shall be as shown in Schedule III.

16. Preparation of Select List. -

The Departmental Promotion Committee shall meet as and when required for preparing a select list of officers from amongst the eligible officers in the grade of Principal Private Secretary, Private Secretary, Personal Assistant and Stenographer to fill the vacancies in the grade of Senior Principal Private Secretary, Principal Private Secretary, Private Secretary, and Personal Assistant after following the procedure to be observed by Departmental Promotion Committee as laid down by the Central Government from time to time.

17. Residuary matters. -

In regard to matters not specifically covered by these rules the members of the service shall be governed by the rules and orders applicable to the Central Civil Service in general.

18. Power to relax. -

Where the Central Government is of opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, for reasons to be recorded in writing relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons or posts;

Provided that, in relation to posts falling within the purview of the Union Public Service Commission, no order in respect of a class or category or persons or posts shall be made except after consultation with the Commission.

19. Saving. -

Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes/Scheduled Tribes, Other Backward Classes, the ex-servicemen and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

20. Interpretation. -

If any question arises relating to the interpretation of these rules or the regulations or orders made or issued there under, the same shall be decided by the Government.

1056-21/04-4

SCHEDULE-I

See Rule 4 (1)

Authorised strength of the various Grades of the Armed Forces Headquarters Stenographers (Gp 'A*' & 'B' posts) Service

Grade with Pay Scale	Authorised Strength
(i) Senior Principal Private Secretary (Rs. 12000-375-16500)	08
(ii) Principal Private Secretary (Rs 10000-325-15200)	44
(iii) Private Secretary (Rs 6500-200-10500)	300
(iv) Personal Assistant (Rs 5500-175-9000)	504

Note: Duty posts in the above grades shall be as applicable to Armed Forces Headquarters and Inter Service Organisation as listed in Schedule-II

SCHEDULE-II

See Rule 6(1)

Names of the Integrated Headquarters of the Ministry of Defence and Inter Service Organisations to whom the Armed Forces Headquarters Stenographers' (Gp 'A' & 'B' posts) Service Rules, 2004 shall apply

- (a) Headquarters
 1. Army Headquarters.
 2. Naval Headquarters.
 3. Air Headquarters.
 4. Defence Staff Headquarters
- (b) Inter Service Organisation of the Ministry of Defence
 1. Armed Forces Film and Photo Division.
 2. Central Monitoring Organisation.
 3. Defence Research and Development Organisation.
 4. Advance Technology Vessel Project.
 5. Defence Procurement and Liaison Cell
 6. Directorate General of Defence Estates.
 7. Directorate of Planning and Coordination.
 8. Directorate of Public Relations, including Sainik Samachar.
 9. Directorate of Standardisation.
 10. Directorate General Aeronautical Quality Assurance
 11. Directorate General, Armed Forces Medical Services.
 12. Directorate General of Quality Assurance.
 13. Directorate General of National Cadet Corps.
 14. Disposal Liaison Cell.
 15. Directorate General of Resettlement
 16. Radar and Communications Project Office.

17. Ordnance Factory Cell.
18. History Division.
19. Kendriya Sainik Board.
20. Joint Cipher Bureau.
21. Ministry of Defence Distribution Section.
22. Ministry of Defence Library.
23. National Defence College.
24. Office of the Joint Secretary and Chief Administrative Officer.
25. School of Foreign Language.
26. Security Office.
27. Services Sports Control Board.

SCHEDULE-III

See Rule 15

COMPOSITION OF THE DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEE

1. Senior Principal Private Secretary (Promotion)

(i) The Chairman or a Member of the Union Public Service Commission. (ii) Joint Secretary and Chief Administrative Officer Ministry of Defence. (iii) A representative each of the Army Headquarters, Air Headquarters and Naval Headquarters not below the status of a Major General and equivalent in Air Force and Navy or Principal Director of AFHQ Civil Service.	: Chairman. : Member. : Members.
---	--

2. Principal Private Secretary (Promotion/Confirmation)

(i) The Chairman or a Member of the Union Public Service Commission. (ii) Joint Secretary and Chief Administrative Officer, Ministry of Defence. (iii) A representative each of the Army Headquarters, Air Headquarters and Naval Headquarters not below the status of a Major General and equivalent in Air Force and Navy or Principal Director of AFHQ Civil Service.	: Chairman. : Member. : Members.
--	--

3. Private Secretary (Promotion)

(i) Joint Secretary and Chief Administrative Officer, Ministry of Defence. (ii) A representative each of the Army Headquarters, Air Headquarters and Naval Headquarters not below the status of Brigadier and equivalent or Director of Armed Forces Headquarters Civil Service	: Chairman. : Members.
--	---------------------------

4. Personal Assistant (for promotion/confirmation)

(i) Deputy Chief Administrative Officer, Office of the Joint Secretary and the Chief Administrative Officer, Ministry of Defence. (ii) A representative each of the Army Headquarters, Air Headquarters and Naval Headquarters not below the status of a Dy. Director of Armed Forces Headquarters Civil Service	: Chairman. : Members.
---	---------------------------

SCHEDULE-IV

See Rule 7(1)

Method of recruitment, field of promotion and minimum qualifying service in the next lower grade for appointment of officers by promotion to duty posts included in various grades of the AFHQ Stenographers Service.

1. 2. Grade/Scale of Pay : Senior Principal Private Secretary (Rs. 12000-375-16500)
Principal Private Secretary (Rs. 10000-325-15200)
Private Secretary (Rs. 6500-200-10500)
Personal Assistant (Rs. 5500-175-9000)

3. Method of Recruitment and Percentage of posts to be filled by various methods

: Promotion (Selection)
 Promotion (Selection)
 (i) 50% by Promotion (Selection)
 (ii) 50% from Personal Assistant grade on the basis of Limited Departmental Competitive Examination held by the Union Public Service Commission from time to time.

Note : Categories of persons appointed in Private Secretary grade under promotion quota of clause (i) above and Limited Departmental Competitive Examination quota of clause (ii) above shall be arranged in a list in equal proportion from each category alternately beginning with first person from the clause (i) followed by First person from the clause (ii) and so on.

(i) 25 % by Promotion (Selection)
 (ii) 25% on the basis of Limited Departmental Competitive Examination conducted by the Staff Selection Commission from time to time from the grade of Stenographers (erstwhile grade 'D').
 (iii) 50% by direct recruitment on the basis of Competitive Examination conducted by the Staff Selection Commission or any other examination as decided by the government.

Note : Persons appointed to Personal Assistant grade under Clause (i), (ii) and (iii) shall be arranged in a list alternately as per the quota of vacancies specified therein, that is to say, persons appointed under the above three categories against twenty vacancies in a year shall be arranged in a list by taking one person from category (i), followed by one person from category (ii) and two persons from category (iii) and so on till all these twenty persons are accommodated :

Provided that, if persons of the category specified in clause (i) are not available to fill the vacancies falling to their quota, the deficiency shall be made up from amongst the category of persons specified in clause (ii) and *vice versa* and if persons of both the categories (i) and (ii) are not available to fill the vacancies falling to their quota, the deficiency shall be made up from amongst category of persons specified in clause (iii).

Provided further that if persons specified in clause (iii) are not available to fill the quota, the deficiency shall be made up from the category of persons specified in clause (i), keeping in view the requirement of reservation to be made for Schedule Caste/Schedule Tribes/other categories.

Note 1 : Where juniors who have completed their qualifying/eligibility service are being considered for promotion, their seniors shall also be considered provided they are not short of the requisite qualifying/eligibility service by more than half of such qualifying/eligibility service or two years whichever is less and have successfully completed their probation period, if prescribed.

Note 2 : The procedure and the eligibility conditions, including Educational qualifications, for the competitive examinations including Limited Departmental Competitive Examinations referred to under column (3), clause (ii) for the post of Private Secretary, under column (3), clause (ii) and (iii) for the post of Personal Assistant respectively shall be as per the rules notified by the Government/Commission for the purpose from time to time.

4. Feeder Grade/Field of selection and minimum Qualifying service for Promotion	Principal Private Secretary with five years approved service in the grade.
	Note : If Principal Private Secretary possessing the requisite qualifying service are not available for consideration for promotion, Principal Private Secretary who have successfully completed the period of probation and have rendered 13 years combined regular service in the grade of Private Secretary (Rs. 6500-10500) and Principal Private Secretary (Rs. 10000-15200) Out of which minimum three years in the grade of Principal Private Secretary shall be eligible for consideration for promotion.
	Private Secretary with eight years of approved service in the grade.
	Personal Assistant with eight years of approved service in the grade.

Stenographers (erstwhile grade 'D') with 5 years approved service in the grade.

SCHEDULE-V

See Rule 3 (2)

Duty Posts included in Senior Principal Private Secretary Grade of the Armed Forces Headquarters Stenographers Service.

1. All posts of Senior Principal Private Secretary to General/equivalent in Army, Naval and Air Headquarters.
2. All posts of Senior Principal Private Secretary to Lt. Generals/equivalent, having the status of Vice Chief of Staff in Army, Naval and Air Headquarters.
3. The post of Senior Principal Private Secretary to Scientific Adviser to Raksha Mantri.
4. The post of Senior Principal Private Secretary to DG ATVP.

Duty Posts included in Principal Private Secretary Grade of the Armed Forces Headquarters Stenographers Service.

1. All posts of Principal Private Secretary to Lieutenant Generals(not having the status of Vice Chief of Staff) and officers of equivalent rank/status in Army Headquarters.
2. All posts of Principal Private Secretary to Vice Admirals (not having the status of Vice Chief of Staff) and officers of equivalent rank/status in Naval Headquarters.
3. All posts of Principal Private Secretary to Air Marshal (not having the status of Vice Chief of Staff) and officers of equivalent rank/status in Air Headquarters.
4. All posts of Principal Private Secretary to Lt. Generals (not having the status of Vice Chief of Staff) and officers of equivalent rank/status in Inter Service Organisations of the Ministry of Defence.

SCHEDULE-VI

See Rule 3 (2)

Duty Posts included in Private Secretary Grade of the Armed Forces Headquarters Stenographers Service.

1. All posts of Private Secretary to Major Generals/Principal Directors (AFHQ/Brigadier/Director (AHFQ) and officers of equivalent rank/status in Army Headquarters.
2. All posts of Private Secretary to Rear Admirals/Principal Directors (AFHQ)/Brigadier/Director (AHFQ) and officers of equivalent rank/status in Naval Headquarters.
3. All posts of Private Secretary to Air Vice Marshals/Principal Directors (AFHQ)/Brigadier/Director (AFHQ) and officers of equivalent rank/status in Air Headquarters.
4. All posts of Private Secretary to officers of the rank/status of Major Generals/Principal Directors (AFHQ)/Brigadier/Director (AFHQ) and officers of equivalent rank/status in Inter Service Organisations of the Ministry of Defence.

[F. No. A/33952/CAO/R-II]

N. K. PHUKAN, Dy. Chief Administrative Officer

1056GT/04-5

नई दिल्ली, 25 मार्च, 2004

का. नि. आ. 48.—राष्ट्रपति संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा नियम, 1970 को उक्त नियमों को जहाँ तक उनका आशुलिपिक (त्रेणी-घ) के पद से संबंध है, छोड़कर उन बातों के सिवाय अधिकान्त करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक (समूह 'ग') सेवा नियम, 2004 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा—इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) किसी त्रेणी के संबंध में “नियुक्त प्राधिकारी” से केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 के अधीन इन नियमों के अधीन किसी पद पर नियुक्त करने के लिए सशक्त प्राधिकारी अभिप्रेत है।

(ख) किसी त्रेणी के संबंध में “अनुमोदित सेवा” से,—

(1) उस त्रेणी में सीधी भर्ती किए गए किसी अधिकारी के संबंध में, उस वर्ष के अगले वर्ष की जुलाई के प्रथम दिन से, जिसमें सीधी भर्ती के लिए परीक्षा हुई थी, उस त्रेणी में की गई नियमित सेवा की अवधि अभिप्रेत है इसके अन्तर्गत अनुपस्थिति की वह अवधि भी है जिसके दौरान वह उस त्रेणी में नियमित आधार पर पदधारित करता किन्तु छुट्टी पर रहने के कारण या अन्यथा ऐसा पदधारित करने के लिए उपलब्ध नहीं था;

(2) विभागीय परीक्षा के माध्यम से उस त्रेणी में भर्ती किए गए किसी अधिकारी के संबंध में उस वर्ष की जुलाई के प्रथम दिन से, जिस वर्ष के लिए ऐसी परीक्षा हुई थी, उस त्रेणी में की गई नियमित सेवा की अवधि अभिप्रेत है इसके अन्तर्गत अनुपस्थिति की वह अवधि भी है जिसके दौरान वह उस त्रेणी में नियमित आधार पर पदधारित करता किन्तु छुट्टी पर रहने के कारण या अन्यथा ऐसा पदधारित करने के लिए उपलब्ध नहीं था;

टिप्पण :—जहाँ उपरोक्त उपर्युक्त (i) और (ii) में उल्लिखित किसी मामले में नियुक्त पर पद ग्रहण करने में नब्बे दिन से अधिक का विलंब हुआ है वहाँ ऐसा विलंब संबद्ध अधिकारी के कारण नहीं है।

(ग) “प्राधिकृत संख्या” से उस त्रेणी में जिसके प्रति नियुक्तियां नियमित आधार पर की जा सकेंगी, पदों की संख्या अभिप्रेत है;

(घ) “सीधी भर्ती” से अधिकथित प्रक्रियाओं के अनुसार कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगी परीक्षा के आधार पर आशुलिपिक त्रेणी में भर्ती किया गया कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ङ) “कर्तव्य पद” से सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा में सम्मिलित उस त्रेणी का कोई पद अभिप्रेत है;

(च) “सरकार” से भारत सरकार अभिप्रेत है;

(छ) “त्रेणी” से नियम 3 में विनिर्दिष्ट त्रेणियों में से कोई त्रेणी अभिप्रेत है;

(ज) सेवा का “स्थायी अधिकारी” से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसकी प्रवेश त्रेणी में पुष्टि हो गई है;

(झ) “अनुसूची” से इन नियमों की अनुसूची अभिप्रेत है;

(ज) “सेवा” से सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा अभिप्रेत है;

(ट) “अन्य पिछड़ा वर्ग” से भारत सरकार की सिविल सेवाओं और पदों में आरक्षण के प्रयोजन के लिए समय-समय पर सरकार द्वारा अधिसूचित जातियाँ/ समुदाय अभिप्रेत हैं;

(ठ) “अस्थायी अधिकारी” किसी त्रेणी के संबंध में अस्थायी अधिकारी से इन नियमों के सुसंगत उपबंध के अनुसार उस त्रेणी में अस्थायी या स्थानापन नियुक्त धारण करने वाला व्यक्ति या किसी त्रेणी में नियुक्त ऐसा अधिकारी जिसे परिवीक्षा से अभी हटाया जाना है, अभिप्रेत है;

3. सेवा गठन—(1) आशुलिपिक त्रेणी, अराजपत्रित अनुसंचरीय भोगी और केन्द्रीय सिविल सेवा समूह 'ग' के रूप में वर्गीकृत की जाएंगी।

(2) इन नियमों के प्रारंभ के पूर्व विद्यमान आशुलिपिक त्रेणी के सभी पदों, त्रेणी के कर्तव्य पदों में संपरिवर्तित किए गए समझे जाएं।

4. सेवा की प्राधिकृत संख्या और उसका पुनर्विलोकन—

(1) इन नियमों के प्रारंभ की तारीख को सेवा की विभिन्न आशुलिपिक त्रेणी में सम्मिलित कर्तव्य पद, उनकी संख्या और वेतनमान वही होंगे जो अनुसूची-1 में विनिर्दिष्ट हैं।

(2) उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, सरकार—

(क) समय-समय पर सेवा के कर्तव्य पदों में अस्थायी रूप से परिवर्द्धन या परिवर्तन कर सकेगी;

(ख) सशस्त्र बल मुख्यालय और अंतर सेवा संगठनों के ऐसे पदों को जिन्हें प्रास्तित श्रेणी, वेतनमान और व्यावसायिक तत्व में सेवा में सम्मिलित पदों के समतुल्य माना जा सकता हो सेवा में सम्मिलित कर सकेगी या सेवा में पहले से सम्मिलित किसी कर्तव्य पद को सेवा से अपवर्जित कर सकेगी।

5. सेवा के सदस्य.—(1) निम्नलिखित व्यक्ति सेवा के सदस्य होंगे :

(क) नियम छह के अधीन कर्तव्य पदों पर नियुक्त व्यक्ति ; और

(ख) ऐसी नियुक्ति की तारीख से नियम 7 के अधीन कर्तव्य पदों पर नियुक्त व्यक्ति।

6. सेवा का आरंभिक गठन.—(1) इन नियमों के प्रारंभ की तारीख को सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा में नियमित आधार पर अनुसूची-2 में विनिर्दिष्ट संगठनों में समूह 'ग' कर्तव्य पद धारण करने वाले सभी विद्यमान अधिकारी सेवा के सदस्य होंगे।

(2) इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व उपनियम.—(1) में निर्दिष्ट अधिकारियों की नियमित निरंतर सेवा परिवीक्षा, प्रोन्नति, सेवा में पुष्टि के प्रयोजन के लिए संगणित की जाएगी।

7. भर्ती की पद्धति और सेवा का भावी अनुरक्षण.—(1) अनुसूची-1 में निर्दिष्ट श्रेणी में रिक्त कर्तव्य पद अनुसूची-4 में उपबंधित रीति में भरे जायें।

(2) प्रत्येक अधिकारी जब तक कि वह छुट्टी पर नहीं हो या कर्तव्य पद धारण करने के लिए अन्यथा उपलब्ध नहीं हो या लिखित रूप में अभिलिखित किए जाने वाले किसी अन्य कारण से सेवा की श्रेणी के कर्तव्य पद पर तैनात किया जाएगा।

(3) प्रत्येक कर्तव्य पद जब तक कि सेवा से अपवर्जित या किसी कारण से आस्थगित घोषित न किया जाए, श्रेणी के अधिकारी द्वारा सामान्य रूप से धारित किया जाएगा।

8. प्रतिनियुक्ति द्वारा कर्तव्य पदों का भरा जाना.—नियम 7 में किसी बात के होते हुए भी जहां सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में अभिलिखित किए जा सकेंगे और तीन वर्ष की अवधि जो विशेष परिस्थितियों में चांच वर्ष तक विस्तारित की जा सकेगी, के लिए प्रतिनियुक्ति द्वारा किसी श्रेणी में कर्तव्य पद भर सकेगी। इस नियम के अधीन आशुलिपिक श्रेणी में नियुक्ति के लिए अहता, अनुभव और पात्रता सेवा सरकार द्वारा विनिश्चित की जाएंगी।

9. ज्येष्ठता.—(1) इन नियमों के प्रारंभ पर सेवा के सदस्यों की सापेक्ष ज्येष्ठता इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व विनिर्दिष्ट रूप से अवधारित नहीं की गई थी तो उसे सरकार द्वारा अवधारित किया जाएगा।

(2) इन नियमों के प्रारंभ के पश्चात् आशुलिपिक श्रेणी में नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए साधारण आदेशों या अनुदेशों के अनुसार अवधारित की जाएगी।

10. परिवीक्षा, पुष्टि या अधिकारियों का परिवीक्षा पर बना रहना.—(1) आशुलिपिक श्रेणी में नियुक्ति पर प्रत्येक व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेगा;

परंतु यह कि नियुक्ति प्राधिकारी सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए साधारण अनुदेशों के अनुसार परिवीक्षा की अवधि का विस्तार कर सकेगा।

(2) परिवीक्षा या उसके किसी विस्तार की समाप्ति पर, यदि अधिकारियों की प्रवेश श्रेणी में पहले से पुष्टि नहीं की जाती है, तो यदि योग्य समझा जाता है तो उस श्रेणी में पुष्टि की जाएगी।

(3) यदि यथास्थिति परिवीक्षा अवधि या उसके विस्तार की अवधि के दौरान नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है अधिकारी कि स्थायी नियुक्ति के लिए योग्य नहीं है तो अधिकारी यथास्थिति सेवा से सेवोन्मुक्त या आशुलिपिक श्रेणी में उसकी नियुक्ति से पूर्व उसके द्वारा धारित पद पर प्रतिवर्तित कर दिया जा सकेगा।

(4) परिवीक्षा की अवधि या उसके किसी विस्तार के दौरान अधिकारियों से प्रशिक्षण और अनुदेशों के ऐसे पाठ्यक्रम को पूरा करने और परिवीक्षा के समाधानप्रद समाप्ति की शर्त के रूप में जैसा उसे टीक समझा जाए ऐसी परीक्षण उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जा सकेगी :

परंतु यह है कि कैडर नियंत्रक प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा करने के लिए पर्याप्त और विधिमान्य कारण हैं इस उपनियम के प्रवर्तन से अधिकारी को छूट दे सकेगा।

(5) आशुलिपिक श्रेणी में नियुक्त ऐसा अधिकारी जिसका सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी पद पर कोई धारणाधिकार नहीं है या धारणाधिकार है बिना परिवीक्षा के दौरान ही बिना सूचना के किसी भी समय यथास्थिति सेवा से सेवोन्मुक्त या धारणाधिकार पद पर प्रतिवर्तित किए जाने का दायी होगा, यदि—

- परिवीक्षा के दौरान उसके निष्पादन या आचरण के आधार पर सेवा में आगे प्रतिधारित करने के लिए अयोग्य समझा जाता है; या
- उसकी राष्ट्रीयता, आयु, स्वास्थ्य या पूर्ववृत्त या उसकी नियुक्ति से सुसंगत किसी अन्य पहलू से संबंधित कोई सूचना की प्राप्ति पर नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि वह सेवा का सदस्य होने के लिए अपात्र या अन्यथा अयोग्य है।

(6) परिवीक्षा से संबंधित किसी अन्य विषय के लिए सेवा के सदस्य भारत सरकार द्वारा समय-समय पर इस निमित्त जारी किए गये अनुदेशों द्वारा शासित होंगे।

11. सेवा में नियुक्ति.—(1) सेवा में सभी नियुक्तियां आशुलिपिक श्रेणी में सभी कर्तव्य पदों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की जाएगी।

- सेवा के आशुलिपिक श्रेणी में सीधे भर्ती किए गए व्यक्तियों की नियुक्ति निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए होगी:—
- (i) ऐसी जांच जो उनकी उपयुक्तता अवधारित करने के लिए सरकार द्वारा आवश्यक समझी जाए;
- (ii) व्यक्ति किसी ऐसी मानसिक या शारीरिक त्रुटि से, जिससे सेवा के कर्तव्यों के निर्वहन करने के लिए आधा उत्पन्न होने की संभावना हो, ऐसी विकारसीय परीक्षा के पश्चात् जो सरकार विहित करे, मुक्त होने चाहिए।

12. रक्षा में संबद्ध पदों में सेवा के दायित्व.—(1) सेवा में नियुक्त कोई अधिकारी यदि ऐसा अपेक्षित हो, रक्षा मंत्रालय/भारत की रक्षा से संबद्ध विभाग में कर्तव्य पद से भिन्न पदों में भारत में कहीं भी चार वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए किसी रक्षा सेवा में सेवा करने लिए 50 वर्ष की आयु तक दायी होगा। अधिकारियों से यदि सरकार ऐसा विनिश्चय करती है तो किसी केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों, पब्लिक सेक्टर उपक्रम में सेवा करने के लिए भी अपेक्षा की जाएगी।

13. निरहृता—(1) वह व्यक्ति,

- (क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या
- (ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है, सेवा में नियुक्ति के लिए गान्ध नहीं होगा;

परंतु केन्द्रीय सरकार यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम कि प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

14. वेतन का विनियमन.—श्रेणी के अधिकारियों का वेतन और वेतन वृद्धियाँ मूल नियमों या वेतन से संबंधित प्रवृत्त अन्य नियमों के अनुसार विनियमित की जाएंगी।

15. विभागीय प्रोन्नति समिति की संरचना.—पुस्ति के लिए विभागीय प्रोन्नति समिति की संरचना अनुसूची 3 में बथा उपदर्शित होगी।

16. अवशिष्ट मामले.—ऐसे मामलों के संबंध में जो इन नियमों के अंतर्गत विनिर्दिष्ट रूप से नहीं आते हैं सेवा के सदस्य साधारणतः केन्द्रीय सिविल सेवा को लागू नियम और आदेशों द्वारा शासित होंगे।

17. शिथिल करने की शक्ति.—जहां केन्द्रीय सरकार की यह रुप है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां उसके लिए जो कारण है उन्हें लेखबद्ध करके इन नियमों के किसी उपबंध को व्यक्तियों या पदों के किसी वर्ग या प्रवर्ग की बाबत शिथिल कर सकेगी।

18. व्यावृत्ति.—

इन नियमों की कोई बात ऐसे आरक्षण, आयु-सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केन्द्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर निकाल गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है।

19. निर्वचन—

यदि इन नियमों या उनके अधीन बनाए गए या जारी किए गए विनियमों या आदेशों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो वह केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।

अनुसूची 1

[नियम 4 (1) देखिए]

सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक (समूह 'ग' पद) के आशुलिपिकों की प्राधिकृत संख्या

वेतनमान सहित श्रेणी

प्राधिकृत संख्या

(1) आशुलिपिक

437

(4000-100-6000 रु०)

टिप्पण : उपर्युक्त श्रेणी में कर्तव्य पद अनुसूची 2 में यथासूचीबद्ध सशस्त्र बल मुख्यालय और अन्तर सेवा संगठन को यथा लागू होंगे।

अनुसूची 2

[नियम 6 (1) देखिए]

रक्षा मंत्रालय और अन्तर सेवा संगठन के उन समाकलित मुख्यालयों के नाम जिनको सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक (समूह 'ग' पद) सेवा नियम, 2004 लागू होंगे।

(क) मुख्यालय

1. सेना मुख्यालय
2. नौसेना मुख्यालय
3. वायुसेना मुख्यालय
4. रक्षा स्टाफ मुख्यालय

(ख) रक्षा मंत्रालय का अन्तर सेवा संगठन

1. सशस्त्र बल फिल्म और फोटो प्रभाग
2. केन्द्रीय अनुश्रवण संगठन
3. रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन
4. उच्च प्रौद्योगिकी जलयान परियोजना
5. रक्षा उपापन और संपर्क सैल
6. रक्षा संपदा महानिदेशालय
7. योजना और समन्वय निदेशालय
8. जनसंपर्क निदेशालय जिसके अंतर्गत सैनिक समाचार है
9. मानकीकरण निदेशालय
10. वैमानिक गुणवत्ता आश्वासन महानिदेशालय
11. सशस्त्र सेना चिकित्सा सेवा महानिदेशालय
12. गुणवत्ता आश्वासन महानिदेशालय
13. राष्ट्रीय कैडट कोर महानिदेशालय
14. निपटान संपर्क सैल
15. पुनर्बस्थापन महानिदेशालय
16. राडार और संचार परियोजना कार्यालय
17. आर्द्धनेंस फैक्टरी सैल
18. इतिहास प्रभाग
19. केन्द्रीय सैनिक बोर्ड

20. संयुक्त बीजलेख व्यूरो
21. रक्षा मंत्रालय वितरण अनुभाग
22. रक्षा मंत्रालय लाइब्रेरी
23. राष्ट्रीय रक्षा कालेज
24. संयुक्त सचिव और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय
25. विदेशी भाषा का स्कूल
26. सुरक्षा कार्यालय
27. सेवा खेलकूद नियंत्रण बोर्ड

अनुसूची 3

नियम 15 देखिए

विभागीय प्रोनंति समिति की संरचना

1. आशुलिपिक (पुष्टि के लिए)

(i) ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

-अध्यक्ष

संयुक्त सचिव और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय

रक्षा मंत्रालय

(ii) सेना मुख्यालय, वायु सेना मुख्यालय और नौ सेना

-सदस्य

मुख्यालय में से प्रत्येक का प्रतिनिधि जो सशस्त्र

बल मुख्यालय सिविल सेवा के उप निदेशक की

प्राप्तिशक्ति से नीचे का न हो, या समतुल्य ।

अनुसूची 4

नियम 7(1) देखिए

सशस्त्र बल मुख्यालय आशुलिपिक सेवा की आशुलिपिक श्रेणी में भर्ती की पद्धति

क्र. सं.	श्रेणी/वेतनमान	भर्ती की पद्धति
1.	आशुलिपिक (4000-100-6000 रु.)	सशस्त्र बल मुख्यालय के लिपिकीय सेवा के संबंधित कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित सीमित विभागीय आशुलिपिक श्रेणी 'घ' परीक्षा के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा। <u>टिप्पणी 1</u> यदि ऐसी परीक्षा के परीणामस्वरूप नियुक्ति के लिए अहित अभ्यर्थियों की अपेक्षित संख्या उपलब्ध नहीं है तो रिक्तियां समय-समय पर कर्मचारी चयन आयोग द्वारा संचालित प्रतियोगी परीक्षा या किसी अन्य परीक्षा जैसे कि सरकार द्वारा विनिश्चय किया जाएगा, के आधार पर भरी जाएगी।

टिप्पण :—आशुलिपिक पद के लिए संभ (3)के आधीन निर्दिष्ट प्रतियोगी परीक्षाओं के लिए जिसके अंतर्गत सीमित विभागीय प्रतियोगी परीक्षा भी है, प्रक्रियाओं और पात्रता की शर्तें जिसके अंतर्गत शैक्षिक अर्हता भी हैं, इस प्रयोजन के लिए समय-समय पर सरकार/आयोग द्वारा अधिसूचित नियमों के अनुसार होंगी।

[फा. सं. ए/33952/मुप्रअ/भर्ती-II]

एन. के. फूकन, उप मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

New Delhi, the 25th March, 2004

S.R.O. 48.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in supersession of the Armed Forces Headquarters Stenographers Service Rules, 1970, so far as they relate to the post of Stenographer (Grade-D) except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules regulating the method of recruitment to the post of Stenographer in the Armed Forces headquarters Stenographers Service, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Armed Forces Headquarters Stenographers' (Group 'C' post) Service Rules, 2004.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires :—

(a) "appointing authority" means the authority empowered under the Central Civil Service (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 to make appointments to the posts under these rules;

(b) "approved service" means

(i) in respect of an officer recruited directly to the grade, period of regular service rendered in the grade, including period of absence during which he would have held a post on regular basis in the grade but for his being on leave or otherwise not being available to hold such post, from the first day of July of the year, following the year in which the examination for direct recruitment was held;

(ii) in respect of an officer recruited to the grade through departmental examination, period of regular service rendered in the grade, including period of absence during which he would have held a post on regular basis in the grade but for his being on leave or otherwise not being available to hold such post, from the first day of July of the year for which such examination was held.

Note—Where there is a delay of more than 90 days in joining an appointment in any of the case mentioned in sub clauses (i) and (ii) above such delay is not attributable to the officer concerned.

(c) "authorised strength" means the strength of posts in the Grade against which appointments may be made on regular basis;

(d) "direct recruit" means a person recruited to Stenographer Grade on the basis of competitive examination held by the Staff Selection Commission in accordance with the procedure laid down.

(e) "duty post" means a post of the grade included in the Armed Forces Headquarters Stenographers service;

(f) "government" means the Government of India;

(g) "grade" means the grade specified in Rule (3);

(h) "permanent officer" of the Service means a person who has been confirmed in the entry grade;

(i) "Schedule" means a Schedule to these rules;

(j) "Service" means the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service;

(k) "Other Backward Classes" means the castes/communities notified by the Government from time to time for the purpose of reservation in civil services and posts in the Government of India;

(l) "Temporary Officer" means a person holding a temporary or officiating appointment in that grade in accordance with relevant provision of these rules or an officer appointed to a grade who is yet to be removed from probation.

3. Composition of the Service.—(1) The grade of Stenographer shall be Non-Gazetted, ministerial and shall be classified as Central Civil Service, Group 'C'.

(2) All the posts in the Stenographer grade existing before commencement of these Rules shall be deemed to have been converted into duty posts of the grade.

4. Authorised strength of the service and its review.—

- (1) The duty posts included in Stenographer grade of the Service, its number and the scale of pay on the date of commencement of these rules shall be as specified in Schedule-I.
- (2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the Government may—
 - (a) from time to time make temporary additions or alterations to the duty post of the Service;
 - (b) include in the Service such posts of the Armed Forces Headquarters and Inter Service Organisations as can be deemed to be equivalent to the posts included in the Service in status, grade, pay scale and professional content or exclude from the service a duty post already included in the service.

5. Members of the Service.—(1) The following persons shall be the members of the Service :

- (a) Persons appointed to duty posts under rule-6; and
- (b) Persons appointed to duty posts under rule 7 from the date of such appointment.

6. Initial constitution of Service.—(1) All existing officers holding Group 'C' duty posts in the organisations specified in Schedule-II on regular basis in the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service on the date of commencement of these rules shall be members of the Service.

(2) The regular continuous service of officers referred to in sub-rule (1) before the commencement of these rules shall count for the purpose of probation, promotion, confirmation in the service.

7. Method of Recruitment and Future maintenance of the Service.—(1) The vacant duty posts in the grade referred to in Schedule I shall be filled in the manner provided in Schedule IV.

(2) Every officer shall, unless he is on leave or otherwise not available for holding a duty post or for any other reason to be recorded in writing, be posted against a duty post of the grade of the Service.

(3) Every duty post, unless declared to be excluded from the Service or held in abeyance for any reason, shall ordinarily be held by an officer of the grade.

8. Filling of Duty posts by deputation.—Notwithstanding anything contained in rule (7), where the Government is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may for reasons to be recorded in writing fill a duty post in the grade by deputation for a period of three years which can be extended in special circumstances upto five years. The qualification, experience and the eligibility service for appointment to the Stenographers grade under this rule shall be decided by the Government.

9. Seniority.—(1) The relative seniority of members of the Service on commencement of these rules shall be the relative seniority in the Stenographers grade as determined before commencement of these rules;

Provided that if the seniority of any member of the Service had not been specifically determined before commencement of these rules, it shall be determined by the Government.

(2) The seniority of persons appointed to the Stenographer grade after commencement of these rules shall be determined in accordance with the general orders or instructions issued by the Government from time to time.

10. Probation, confirmation or continuance of officers on probation.—(1) Every person on appointment to the grade of Stenographer shall be on probation for a period of two years;

Provided that the appointing authority may extend the period of probation in accordance with the general instructions issued by the Government from time to time.

(2) On completion of the probation or any extension thereof, officers shall, if considered fit, be confirmed in the grade, if not already confirmed in the entry grade;

(3) If, during the period of probation or its extension thereto, as the case may be, appointing authority is of the opinion that an officer is not fit for permanent appointment, the officers may be discharged from the service or reverted to the post held by him prior to his appointment in the Stenographer grade, as the case may be.

(4) During the period of probation, or any extension thereof, officers may be required to undergo such courses of training and instructions and to pass such examinations and tests, as it may deem fit, as a condition to satisfactory completion of the probation;

Provided that the cadre controlling authority, if satisfied that there are sufficient and valid reasons for so doing, may exempt an officer from operation of this rule.

(5) An officer appointed to the grade of Stenographer who has no lien or has lien on any post under the Government or any State Government shall while on probation, be liable to be discharged from the Service or reverted to the lien post as the case may be at any time without notice, if:

- (i) On the basis of his performance or conduct during probation, he is considered unfit for further retention in the Service; or
- (ii) On the receipt of any information relating to his nationality, age, health or antecedents or any other aspect relevant to his appointment, the appointing authority is satisfied that he is ineligible or otherwise unfit for being a member of the Service.

(6) For any other matters relating to probation, the members of the Service shall be governed by the instructions issued by the Government in this regard from time to time.

11. Appointment to the Service.—(1) All appointments shall be made by the Appointing Authority for all the duty post in Stenographer grade.

(2) Appointment of direct recruits in the grade of Stenographer of the Service shall be subject to the following conditions:—

- (i) Such enquiry as may be considered necessary by the Government to assess their suitability;
- (ii) Persons should be free from any mental or physical defect, after such medical examination as the Government may prescribe, which is likely to interfere with the discharge of the duties of the Service.

12. Liability to serve in posts connected with Defence.—(1) Any officer appointed to the service, if so required, shall be liable upto the age of 50 years to serve in any Defence Service anywhere in India in posts other than the duty post in Ministry of Defence/Department connected with the Defence of India, for a period of not exceeding four years. The officers may also be required to serve in any Central Government offices/Public Sector Undertaking if the Government so decides.

13. Disqualification.—(1) No person,

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person already having a spouse living, or
- (b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person;

shall be eligible for appointment to the service :

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

14. Regulation of pay.—The pay and increments of officer of the grade shall be regulated in accordance with the Fundamental Rules or other Rules in force relating to pay.

15. Composition of Departmental Promotion Committee.—The composition of Departmental Promotion Committee for confirmation shall be as shown in Schedule III.

16. Residuary matters.—In regard to matters not specifically covered by these rules the members of the service shall be governed by the rules and orders applicable to the Central Civil Service in general.

17. Power to relax.—Where the Central Government is of opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, for reasons to be recorded in writing relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons or posts;

18. Saving.—Nothing in these rules shall affect reservations, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes/Schedule Tribes, Other Backward Classes, the ex-servicemen and other

special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

19. **Interpretation.**—If any question arises relating to the interpretation of these rules or the regulations or orders made or issued there under, the same shall be decided by the Government.

SCHEDULE-I

See rule 4 (i)

Authorised strength of Stenographers of the Armed Forces headquarters stenographers

(Gp 'C' posts) Service

	Grade with Pay Scale	Authorised Strength
(i) Stenographers (Rs. 4000-100-6000)		437

Note: Duty posts in the above grade shall be as applicable to Armed Forces headquarters and Inter Service Organisation as listed in Schedule-II

SCHEDULE-II

See Rule 6(1)

Names of the integrated headquarters of the Ministry of Defence and inter Service Organisations to whom the Armed Forces headquarters Stenographers' (Gp 'C'posts) Service Rules, 2004 shall apply

- (a) **Headquarters**
 1. Army Headquarters.
 2. Naval Headquarters.
 3. Air Headquarters.
 4. Defence Staff Headquarters
- (b) **Inter Service Organisation of the Ministry of Defence**
 1. Armed Forces Film and Photo Division.
 2. Central Monitoring Organisation.
 3. Defence Research and Development Organisation.
 4. Advance Technology Vessel Project.
 5. Defence Procurement and Liaison Cell.
 6. Directorate General of Defence Estates.
 7. Directorate of Planning and Coordination.
 8. Directorate of Public Relations, including Sainik Samachar.
 9. Directorate of Standardisation.
 10. Directorate General Aeronautical Quality Assurance

11. Directorate General, Armed Forces Medical Services.
12. Directorate General of Quality Assurance.
13. Directorate General of National Cadet Corps.
14. Disposal Liaison Cell.
15. Directorate General of Resettlement.
16. Radar and Communications Project Office.
17. Ordnance Factory Cell.
18. History Division.
19. Kendriya Sainik Board.
20. Joint Cipher Bureau.
21. Ministry of Defence Distribution Section.
22. Ministry of Defence Library.
23. National Defence College.
24. Office of the Joint Secretary and Chief Administrative Officer.
25. School of Foreign Language.
26. Security Office.
27. Services Sports Control Board.

SCHEDULE-III

See Rule 15

COMPOSITION OF THE DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEE**1. Stenographers (Confirmation)**

(i) Senior Administrative Officer Office of the Joint Secretary and the Chief Administrative Officer Ministry of Defence	Chairman
(ii) A representative each of the Army Headquarters, Air Headquarters and Naval Headquarters not below the status of Deputy Director of the Armed Forces Headquarters Civil Service or equivalent	Members

SCHEDULE-IV

See Rule 7 (1)

Method of recruitment to Stenographer grade of the Armed Forces Headquarters Stenographers Service.

Sl. No.	Grade/Scale of Pay	Method of Recruitment
1	2	3
1.	Stenographers (Rs. 4000-100-6000)	By Direct Recruitment through Limited Departmental Stenographers Grade 'D' Examination conducted by the Staff Selection Commission limited to Armed Forces Headquarters Clerical Service.

1

2

3

Note.—If the required number of qualified candidates are not available for appointment on result of such examination, the vacancies shall be filled up on the basis of competitive examination conducted by the Staff Selection Commission from time to time or any other examination as decided by the Government.

Note.—The procedure and the eligibility conditions, including Educational qualifications, for the competitive examinations including Limited Departmental Competitive Examinations referred to under column (3) for the post of Stenographer shall be as per the rules notified by the Government/Commission for the purpose from time to time.

[File No. A/33952/CAO/R-II]

N. K. PHUKAN, Dy. Chief Administrative Officer

सैनिक स्कूल सोसाइटी

नई दिल्ली, 15 मार्च, 2004

कार्यनिर्णय 49.—बिहार राज्य का बिहार और झारखण्ड में पुनर्गठन होने के परिणामस्वरूप सैनिक, तिलैया, झारखण्ड के प्रादेशिक अधिकार क्षेत्र में आने पर वह झारखण्ड राज्य में चला गया है और बिहार में कोई सैनिक स्कूल नहीं रहा। बिहार में सैनिक स्कूल खोले जाने के बारे में रेखा मंत्रालय/सैनिक स्कूल सोसाइटी और बिहार सरकार का ध्यान काफी समय पहले से दिलाया जाता रहा है। बिहार सरकार ने अब अपने दिनांक 26 सितंबर 2003 के संकल्प सं. डी/6-03/98/638/पटना के तहत दो सैनिक स्कूल खोलने का निर्णय लिया है जिनमें से एक नालंदा, डाकघर-राजगीर, जिला-नालंदा और दूसरा गोपालगंज, डाकघर-हाथवा, जिला-गोपालगंज में होगा ताकि बिहार के छात्रों की समुचित शारीरिक मानसिक और नागरिकीय वृद्धि सुनिश्चित की जा सके तथा वांछित युग्मवत्ताएं मन में बिठाई जा सके। इससे बिहार के छात्रों को सशस्त्र सेनाओं में सेवा करने के बेहतर अवसर भी मिलाएं। एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि सैनिक स्कूल सोसाइटी ने 12 अक्टूबर, 2003 से सैनिक स्कूल सोसाइटी नियमों और विनियामों के उपबंधों के अनुसार नालंदा और गोपालगंज में सैनिक स्कूल स्थापित करने की सहमति दे दी है।

[सं. 29/अ.स. (जी एस-II)]

संजय प्रसाद, निदेशक (प्रशिक्षण) और अवैतनिक सचिव, सैनिक स्कूल सोसाइटी

SAINIK SCHOOL SOCIETY

New Delhi, the 15th March, 2004

S.R.O. 49.—Consequent to re-organisation of the State of Bihar into Bihar and Jharkhand, Sainik School, Tilaiya, being in territorial jurisdiction of Jharkhand, has gone to the State of Jharkhand and the State of Bihar was left with no Sainik School. The matter regarding opening of Sainik Schools in Bihar had been engaging the attention of the Ministry of Defence/Sainik Schools Society and the Government of Bihar for quite some time. Government of Bihar have now vide their Resolution No. D/6-03/98/638/Patna dated 26-9-2003 decided to open two Sainik Schools, one each at Nalanda, PO Rajgir, Distt. Nalanda and Gopal Ganj PO Hathwa, Distt. Gopal Ganj to ensure proper physical, mental and psychological growth and inculcation of desired qualities in the boys of Bihar. This, it is considered, would also provide better opportunity for boys of Bihar to serve in the Armed Forces. It is hereby notified that Sainik Schools Society have agreed to establish the Sainik Schools at Nalanda and Gopal Ganj as per provisions of Sainik Schools Society Rules and Regulations w.e.f. 12 Oct., 2003.

[No. 29/US/D (GS-II)]

SANJAY PRASAD, Director (Trg.) & Hon. Secy, Sainik Schools Society

(रक्षा उत्पादन विभाग)

नई दिल्ली, 19 मार्च, 2004

कानूनिका० 50.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा, प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौ सेना), ज्येष्ठ तकनीकी सहायक I और II भर्ती नियम, 2001 का संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

1. (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौ सेना), ज्येष्ठ तकनीकी सहायक 1 और 2 भर्ती (संशोधन) नियम, 2004 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौ सेना), ज्येष्ठ तकनीकी सहायक 1 और 2 भर्ती नियम, 2001 में,—

(क) शिथिल करने की शक्ति से संबंधित नियम 5 में “वहां वह” शब्दों के पश्चात् “संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श” करके शब्द अतः स्थापित किए जाएंगे।

(ख) ज्येष्ठ तकनीकी सहायक 2 से संबंधित अनुसूची के स्तम्भ 12 के अधीन अंत में निम्नलिखित जोड़ा जाएगा, अर्थात्:—

“प्रोन्ति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने का कोई प्रतिनियुक्ति व्यक्ति पात्र नहीं होगा।

(प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है, साधारणतया 3 वर्ष से अधिक से नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।)

सशस्त्र बल कार्मिक प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन :—

टिप्पणी:—भारतीय नौसेना के तकनीकी शाखा के एक सामर्थ चीफपिटी आफिसर/मास्टर चीफ आर्टीफीसर की रैंक के, या सेना और वायु सेना में समतुल्य रैंक के ऐसे सशस्त्रबल कार्मिक पर भी विचार किया जाएगा, जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं या रिजर्व में स्थानांतरित किए जाने वाले हैं और जिनके पास सीधी भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए स्तंभ 8 में विहित अहताएं और अनुभव है। यदि चयन हो जाता है तो, ऐसे अधिकारियों को उस तारीख तक प्रतिनियुक्ति के निर्बंधनों पर रखा जाएगा जिसके पश्चात् उन्हें पुनर्नियोजन पर बने रहने दिया जा सकता है। ऐसे पात्र अधिकारियों की दशा में जो पद पर वास्तविक रूप से चयन किए जाने से पूर्व सेवानिवृत्त हुए हैं या रिजर्व में स्थानांतरित कर दिए गए हैं उनकी नियुक्ति केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी किए गए आदेशों या अनुदेशों के अनुसार पुनर्नियोजन के आधार पर होगी।

[फॉर्म ०२४०२/डीजीक्यूए (एन)/कार्मिक/३०१/२००४/डी (क्यूए)]

डा० परविन्दर कौर, उप सचिव

पाद टिप्पणा : मूल नियम भारत के राजपत्र में का.नि. आ. 66 तारीख 27 मार्च 2001 द्वारा प्रकाशित किया गया।

(Department of Defence Production)

New Delhi, the 19th March, 2004

S.R.O. 50.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of Constitution, the President hereby makes the following rules to amend the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Directorate of Quality Assurance (Naval), Senior Technical Assistants I and II Recruitment Rules, 2001, namely:—

(1) These rules may be called the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Directorate of Quality Assurance (Naval), Senior Technical Assistant I and II Recruitment (Amendment) Rules, 2004.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

(2) In the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Dte of Quality Assurance (Naval) Senior Technical Assistants I and II Recruitment Rules, 2001, (a) in rule 5 relating to power to relax, after the words “it may” the words “in consultation with the Union Public Service Commission” shall be inserted.

(b) In Schedule, in relation to, Senior Technical Assistants II under column 12, the following shall be added at the end, namely:—

“A, deputationist shall not be eligible for consideration for appointment by promotion (Period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation/department of the Central Government shall ordinarily not to exceed 3 years. The maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding fifty six years as on the closing date of receipt of applications).

1256-61106

Armed Forces Personnel Deputation/Re-Employment :

Note : The Armed Forces Personnel of the rank of Ex-Master Chief Petty Officer/Master Chief Artificer of Technical Branches of the Indian Navy or equivalent rank in the Army and Air Force who are due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and have the qualifications and experience prescribed for direct recruits under column 8 shall also be considered. If selected, such Officers will be given deputation terms upto the date on which thereafter they may be continued on re-employment terms. In case such eligible officers have retired or have been transferred to reserve before the actual selection to the post is made their appointment will be on re-employment basis in accordance with the instructions or orders issued by the Central Govt".

[File No. 2402/2/DGQA(N)/Pers/301/2004/D(QA)]

Dr. PARVINDER KAUR, Dy. Secy.

Foot Note :— The principal rules were published in the Gazette of India vide SRO —66 dated 27 March, 2001

नई दिल्ली, 27 फरवरी, 2004

का०नि०आ० 51.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा, प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौ सेना), समूह "ग" अराजपत्रित अनुसंचिवीय (सहायक, उच्च श्रेणी लिपिक और अवर श्रेणी लिपिक) भर्ती नियम, 2001 का संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौ सेना), समूह "ग" अराजपत्रित अनुसंचिवीय (सहायक, उच्च श्रेणी लिपिक और अवर श्रेणी लिपिक) भर्ती (संशोधन) नियम, 2004 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. रक्षा मंत्रालय, रक्षा उत्पादन विभाग, गुणता आश्वासन निदेशालय (नौ सेना), समूह "ग" अराजपत्रित अनुसंचिवीय (सहायक, उच्च श्रेणी लिपिक और अवर श्रेणी लिपिक) भर्ती नियम, 2001 की अधिसूचना में,

(i) नियम 1 के उप नियम (1) में "2001" के आंकड़ों के स्थान पर "2002" के आंकड़े रखे जाएंगे

(ii) अनुसूची में, स्तंभ 6 में उससे संबंधित शीर्ष और प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित शीर्ष और प्रविष्टियां रखी जाएंगी अर्थात् :—

"चयन पद अथवा अन्वयन पद।

"चयन"

[फा०स०2402/13/डीजीक्यूए (एन)/कार्मिक/438/डी (क्यूए)/2004]

डा० परविन्दर कौर, उप सचिव

पाद टिप्पणि : एम. आर. ओ. 176, दिनांक 14 अगस्त, 2002 के अनुसार भारत के राजपत्र में उक्त प्रधान नियम प्रकाशित किये गये थे।

New Delhi, the 27th February, 2004

S.R.O. 51.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of Constitution, the President hereby makes the following rules to amend the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Directorate of Quality Assurance (Naval), Group 'C' Non-Gazetted, Ministerial (Assistant, Upper Division Clerk and Lower Divisional Clerk) Recruitment Rules, 2001, namely :—

1. (1) These rules may be called the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Directorate of Quality Assurance (Naval), Group 'C' Non-Gazetted Ministerial (Assistant, Upper Division Clerk and Lower Division Clerk) Recruitment (Amendment) Rules, 2004.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. In the Notification to the Ministry of Defence, Department of Defence Production, Dte. of Quality Assurance (Naval) Group 'C' Non-Gazetted, Ministerial, (Assistant, Upper Division Clerk and Lower Division Clerk) Recruitment Rules, 2001,—

- (i) In rule 1, in sub rule (1), for the figures “2001”, the figures “2002” shall be substituted;
- (ii) In the Schedule, in column 6, for the heading and entries relating thereto, the following heading and entries shall be substituted :—
 - “Whether Selection post or Non-Selection post.”
 - “Selection”.

[File No. 2402/13/DGQA(N)/Pers/438/2004/D(QA)]

Dr. PARVINDER KAUR, Dy. Secy.

Foot Note :— The principal rules were published in the Gazette of India vide SRO 176 dated 14th August, 2002.

नई दिल्ली, 12 मार्च, 2004

का.नि.आ. 52.—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परत्तुक द्वारा, प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, तटरक्षक (ज्येष्ठ सिविलियन स्टाफ अधिकारी) समूह “क” पद भर्ती नियम, 2002 का संशोधन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम तटरक्षक (ज्येष्ठ सिविलियन स्टाफ अधिकारी) समूह “क” पद भर्ती (संशोधन) नियम, 2004 है।
- (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
2. तटरक्षक (ज्येष्ठ सिविलियन स्टाफ अधिकारी) समूह “क” पद भर्ती नियम, 2002 में नियम 5 के स्थान पर निम्नलिखित नियम रखा जाएगा अर्थात् :—

“5. शिथिल करने की शक्ति.—जहां केन्द्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहां वह उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके और संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करके इन नियमों के किन्हीं उपबंधों के किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत, आदेश द्वारा शिथिल कर सकेंगी।”

[फा०सं०सी. पी./0448/341/अ.स.(पी)/डी(नेवी-II)/2004]

जी. एस. औधखासी, अवर सचिव

टिप्पण :—मूल नियम, भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय की अधिसूचना का.नि.आ. 236 तारीख 03 सितम्बर, 2002 द्वारा भारत के राजपत्र भाग 2, खंड 4 तारीख 26 अक्टूबर, 2002 में प्रकाशित किए गए थे।

New Delhi, the 12th March, 2004

S.R.O. 52.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules to amend the Coast Guard (Senior Civilian Staff Officer) Group “A” post Recruitment Rules, 2002, namely :—

1. (1) These rules may be called the Coast Guard (Senior Civilian Staff Officer) Group “A” post Recruitment (Amendment) Rules, 2004.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. In the Coast Guard (Senior Civilian Staff Officer) Group “A” post Recruitment Rules, 2002, for Rule 5, the following rule shall be substituted, namely :—

“5. Power to relax.—Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order, for reasons to be recorded in writing, and in consultation with the Union Public Service Commission, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons”.

[File No. CP/0448/341/US(P) D(N-II)/2004]

G. S. AUDHKHASI, Under Secy.

Note :— The Principal rules were published in the Gazette of India Part II, Section 4, 26 Oct. ,2002, vide Notification of the Government of India in the Ministry of Defence S.R.O. No. 236 dated 03 September, 2002.